



Öffentliche Bekanntmachungen

OB-Sprechstunden, Wahlvorschläge und -ergebnisse, Planfeststellungsverfahren, Straßenbenennungen, Öffnungszeiten, Interessensbekundungsverfahren, Bebauungsplanverfahren, Änderungssperren, Abfallentsorgung, Baumfällungen, Rechtsordnungen, Öffentliche Zustellungen, Offenlagen, Satzungen, Zweckvereinbarungen, Flurbereinigungsverfahren, Gebührensatzungen, Jahresabschlüsse, Fundsa-chen, Zweitwohnungsabgabe...

Gremien

Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte ...

Nichtöffentliche Beschlüsse

Stadtrat, Vergabeausschuss, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, Stadtrat, Vergabeausschuss ...

Stellenausschreibungen

Führungskräfte, Ingenieurinnen und Ingenieure, Erzieherinnen und Erzieher, Verwaltungsfachkräfte, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, IT-Fachkräfte, Fachtechnikerinnen und -techniker, Musikschullehrkräfte, Controllerinnen und Controller, Fahrerinnen und Fahrer, Streetworkerinnen und Streetworker, Arbeitsvermittlerinnen und -vermittler, Mediengestalterinnen und -gestalter, Technische Zeichnerinnen und Zeichner...



Inhaltsverzeichnis

→ Impressum Amtsblatt	2
→ Öffentliche Bekanntmachungen	3
◆ Öffentliche Bekanntmachung der Durchführung der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit - Beschleunigtes Verfahren -	3
◆ Krempelmarkt 2020 Absage von Terminen	4
→ Gremien	5
◆ Sitzung des Ausschusses für Frauenfragen	5
◆ Sitzung des Werkausschusses des Entsorgungsbetriebes	5
→ Stellenausschreibungen	6
◆ Hauptamt: Sachbearbeitung Fortbildung	6
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Zentraler Rechnungseingang	6
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Vorzimmerkraft Sportabteilung	7
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Fachliche Betreuung Schnittstellen	8
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Rentenversicherung	8
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Rechtsberatung Bau- und Vergaberecht, Volljurist/-in	9
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Standesbeamtin/Standesbeamter	10
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Technik Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst	11
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Kommunale Vollzugsbeamtinnen/Vollzugsbeamte	11
◆ Verkehrsüberwachungsamt: Sachbearbeitung Fahrerlaubnisbehörde	12
◆ Feuerwehr: Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandoberinspektor/-in	13
◆ Feuerwehr: Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandmeister/-in	14
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in Grundschule Mainz-Laubenheim	14
◆ Schulamt: Schulartbetreuer/-in	15
◆ Gutenberg-Museum: Projektleitung „Weltmuseum der Druckkunst“	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Reinigungskraft	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Ökotrophologin/Ökotrophologe/ Ernährungswissenschaftler/-in	17

◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Berliner Viertel	18
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Riedweg I	18
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung	19
◆ Bauamt: Hochbauingenieur/-in, Architekt/-in, Bauingenieur/-in	20
◆ Stadtplanungsamt: Stadt- und Regionalplaner/-in	21
◆ Entsorgungsbetrieb: IT-Projektarbeit	21

→ Impressum Amtsblatt

Landeshauptstadt Mainz, Hauptamt
Abteilung Pressestelle | Kommunikation
Stadthaus Große Bleiche
Große Bleiche 46/Löwenhofstr. 1
55116 Mainz
Telefon 06131/ 12-2221
Telefax 06131/ 12-3383
pressestelle@stadt.mainz.de

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform www.mainz.de. Dort kann über eine Newsletterfunktion das Amtsblatt kostenfrei abonniert werden. Ein Download als pdf-Dokument ist möglich. Download und Abonnement über die Adresse www.mainz.de/amtsblatt.

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Stadthaus ‚Große Bleiche‘ und im Stadthaus ‚Kaiserstraße‘ (Lauteren-Flügel) zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



→ Öffentliche Bekanntmachungen

Öffentliche Bekanntmachung der Durchführung der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit - Beschleunigtes Verfahren -

Der Stadtrat der Stadt Mainz hat in seiner Sitzung am 20.11.2019 gemäß § 2 Abs. 1 BauGB (Baugesetzbuch) die Aufstellung des Bebauungsplanes

"Gleisbergweg/ Marseillestraße (G 157)"

beschlossen. Dieser Beschluss wurde bereits am 29.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

In seiner Sitzung am 03.06.2020 hat der Stadtrat gemäß § 3 Abs. 1 BauGB die Durchführung der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit zu dem o. a. Bebauungsplan beschlossen. Des Weiteren hat der Stadtrat gemäß § 13 a BauGB beschlossen, den Bebauungsplan "Gleisbergweg/ Marseillestraße (G 157)" im beschleunigten Verfahren ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB durchzuführen.

Diese Beschlüsse werden bekannt gemacht.

Die frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 BauGB findet im Aushangverfahren statt. Sie dient der Unterrichtung der Öffentlichkeit über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung, sich wesentlich unterscheidende Lösungen, soweit solche für die Neugestaltung und Entwicklung des Gebietes in Betracht kommen, und die voraussichtlichen Auswirkungen der Planung. Der Öffentlichkeit ist die Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung gegeben.

Der Entwurf des Bebauungsplanes "G 157" und seine Begründung liegen gemäß § 3 Abs. 1 BauGB in der Zeit

vom 15.06.2020 bis 10.07.2020 einschließlich

bei der Stadtverwaltung Mainz, Stadtplanungsamt, Zita-delle, Bau B, "Am 87er Denkmal", 55131 Mainz öffentlich aus und können dort - außer feiertags - montags bis donnerstags von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr sowie freitags von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr nur nach **telefonischer Vereinbarung** unter der Telefonnummer 06131/12-2157 oder 06131/12-3829 oder unter der E-Mail-Adresse stadtplanungsamt@stadt.mainz.de von jedermann eingesehen werden.

Darüber hinaus stehen in diesem Zeitraum der Entwurf des o. a. Bebauungsplanes und seine Begründung im Internet unter der Adresse

www.mainz.de/stadtplanungsamt

als zusätzliche Information zur Verfügung.

Des Weiteren sind die Unterlagen in diesem Zeitraum zugänglich über das Geografische Informationssystem der Stadt Mainz unter der Adresse

www.mainz.de/service/co-stadtplan.php

sowie über das Geoportal des Landes Rheinland-Pfalz

www.geoportal.rlp.de

Äußerungen können bis zum 10.07.2020 vorgebracht werden. Diese werden geprüft und fließen dann in das weitere Bebauungsplanverfahren ein.

Hinweise aufgrund des SARS-CoV-2 (Coronavirus)

Als Vorsorgemaßnahme zum Schutz vor dem SARS-CoV-2 sind die Diensträume der Stadtverwaltung Mainz für den öffentlichen Publikumsverkehr bis auf Weiteres geschlossen. Für die öffentliche Auslegung der Bauleitpläne bitten wir Sie folgende Hinweise zu beachten:

1. Wir bitten Sie, bevorzugt die elektronischen Medien zur Einsichtnahme der Planunterlagen zu nutzen. Sollten Sie Fragen zu den Planunterlagen haben, stehen wir Ihnen im Rahmen der o. a. Öffnungszeiten gerne telefonisch zur Verfügung.
2. Eine Einsichtnahme der Planunterlagen im Stadtplanungsamt ist nur nach telefonischer Vereinbarung unter den o. g. Telefonnummern oder der E-Mailadresse möglich. Dieses Verfahren dient der Regulierung des Publikumsverkehrs und somit dem Schutz der Bürgerinnen und Bürger vor dem SARS-CoV-2. Eine Planerörterung ist aufgrund dessen vor Ort nicht möglich. Sollten Sie Fragen zu den Planunterlagen haben, stehen wir Ihnen auch hier im Rahmen der o. a. Öffnungszeiten gerne telefonisch zur Verfügung.
3. Anregungen und Stellungnahmen zu der Bauleitplanung können schriftlich dem Stadtplanungsamt, Postfach 3820, 55028 Mainz zugesandt werden. Darüber hinaus können Stellungnahmen auch per E-Mail an die Adresse stadtplanungsamt@stadt.mainz.de dem Stadtplanungsamt übermittelt werden. Sofern die Abgabe einer Anregung oder Stellungnahme zur Niederschrift gewünscht ist, bitten wir Sie uns unter o. g. Telefonnummern zu kontaktieren.

Die Planung hat zum Ziel:

Ziel des Bebauungsplanes ist es, einerseits den Gebietscharakter eines allgemeinen Wohngebietes zu erhalten, andererseits den Rahmen für bauliche Erweiterungen bzw. Neubebauungen bereits bebauter Grundstücke vorzugeben, um eine geordnete städtebauliche Entwicklung dieses Gebietes zu sichern und städtebau-

liche Spannungen zu vermeiden. In diesem Zuge soll insbesondere eine Begrenzung der Zahl der Wohneinheiten und der zulässigen Gebäudegrundfläche erfolgen. Darüber hinaus gilt es die vorhandene überwiegend offene kleinteilige Struktur zu sichern.

Aufgrund der im Gebiet besonders ausgeprägten Grünzonen in den rückwärtigen Grundstücksbereichen sollen diese künftig von einer Bebauung freigehalten werden.

Geltungsbereich:

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplanes "G 157" erstreckt sich über ein bereits bebautes Gebiet im Stadtteil Gonsenheim. Er umfasst Flächen in der Gemarkung Gonsenheim, Flur 11, 12 und 15 und wird begrenzt:

im Norden durch:

- die Straße "An der Bruchspitze".

im Osten durch:

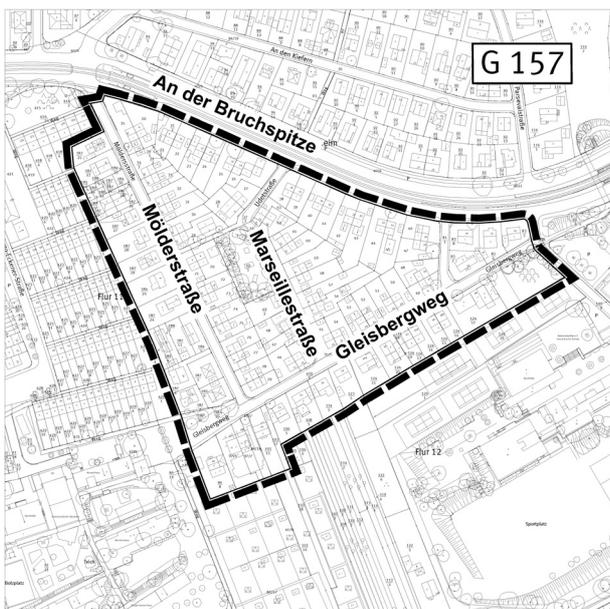
- die Straße "An Schneiders Mühle".

Im Süden durch:

- die bestehende Tennisanlage sowie die bestehenden Dauerkleingärten, Flurstücke Flur 12, Flst. 124/10, 119/4, 116/4, 115/4, 114/2, 112/3, 111/3, 110/3, 109/3, 108/7, 107/3, 106/6, 105/3, 103/9, 103/18, 103/16, 86/17.

Im Westen durch:

- die Reihenhausbauung in der Hugo-Eckener-Straße sowie der "Grundschule am Gleisberg", Flurstücke Flur 11 Flst. 417/6, 418/2, 418/3, 419, 420/1, 422, 423/1, 425/1, 427/1, 429/1, Flurstücke Flur 12 Flst. 67/18, 86/17.



Die vorstehende Planskizze hat keine Rechtsverbindlichkeit, kennzeichnet aber durch die gestrichelte Linie die ungefähre Lage des Plangebietes und dient dem besseren Verständnis der Bekanntmachung.

Informationen zu der Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter der Adresse

www.mainz.de/dsgvo

oder nutzen Sie den QR-Code:



Mainz, 05.06.2020
Stadtverwaltung
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister

Krempelmarkt 2020 **Absage von Terminen**

Gemäß der derzeit gültigen Achten Corona-Bekämpfungsverordnung Rheinland-Pfalz vom 25. Mai 2020 (8. CoBeLVO) und dem zu beachtenden Hygienekonzept für Floh- und Trödelmärkte (...) sind diese nicht länger verboten.

Dennoch hat die Stadt Mainz entschieden, dass hinsichtlich wirtschaftlicher und organisatorischer Gründe die Durchführung des Krempelmarktes nicht tragbar ist.

Die folgenden Termine werden daher abgesagt:

- 6. und 27. Juni 2020
- 4. und 18. Juli 2020
- 1. und 15. August 2020

Inwiefern die Termine ab September wieder stattfinden können, wird gemäß der dann gültigen Corona-Bekämpfungsverordnung geprüft und bekannt gegeben.

Weiterführende Informationen zu den jeweils aktuellen Maßnahmen finden Sie auf der Internetseite der Stadt Mainz unter www.mainz.de



→ **Gremien**

Sitzung des Ausschusses für Frauenfragen

Einladung

**zur Sitzung des Ausschusses für Frauenfragen am
Dienstag, 09.06.2020, 16:30 Uhr,
Sitzungszimmer 113, Stadthaus, Kreyßig-Flügel, 55116
Mainz**

Tagesordnung

a) **öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 3. März 2020
2. Maßnahmenvorschläge zum Dritten Gleichstellungsaktionsplan im Rahmen der EU-Charta zur Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene
3. Überprüfung 2019 zu den Gleichstellungsplänen der Stadtverwaltung und Eigenbetriebe 2016
4. Die Auswirkungen der Corona-Pandemie auf die Arbeit der Frauenberatungsstellen
5. Mitteilungen

Mainz, 31.05.2020
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister

b) **nicht öffentlich**

2. Grundstücksangelegenheiten
3. Grundstücksangelegenheiten
4. Entsorgungszentrum Budenheim
5. Vergabeangelegenheiten
6. Vergabeangelegenheiten
7. Vergabeangelegenheiten
8. Vergabeangelegenheiten
9. Vergabeangelegenheiten
10. Vergabeangelegenheiten
11. Vergabeangelegenheiten
12. Mitteilungen und Anfragen

Mainz, 28.05.2020
Stadtverwaltung Mainz
gez. Katrin Eder
Beigeordnete

**Sitzung des Werkausschusses des
Entsorgungsbetriebes**

Einladung

**zur Sitzung des Werkausschusses des
Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz am
Dienstag, 09.06.2020, 16:30 Uhr,
Tagungsraum des Wirtschaftsbetriebes, Industriestr. 70,
55120 Mainz**

Tagesordnung

a) **öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 12. März 2020



→ Stellenausschreibungen

Hauptamt:

Sachbearbeitung Fortbildung

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Sachbearbeitung Fortbildung (m/w/d)

Personalabteilung,
Sachgebiet Personalentwicklung/Aus- und Fortbildung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 10/07

Aufgaben u.a.:

- Fortführung und Neukonzeptionierung des städtischen Fortbildungsprogramms
- Planung und Organisation von Seminaren innerhalb und außerhalb des städtischen Fortbildungsprogramms
- Konzeptionierung und Organisation von Ad hoc-Fortbildungen sowie Fortbildungen on Demand
- Referentenauswahl und Vertragsgestaltung
- E-Learning
- Fortbildungscontrolling
- Berichtswesen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Interesse an wirtschaftlichen und organisatorischen Fragen sowie technischen Entwicklungen
- Analytisches und konzeptionelles Denken, Kreativität
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen
- Kooperations- und Koordinationsfähigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Erfahrung in der Projektarbeit ist wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 10/07 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: **Sachbearbeitung Zentraler Rechnungseingang**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:**

Sachbearbeitung Zentraler Rechnungseingang (m/w/d)

Abteilung Finanzbuchhaltung und Competence Center Doppik
Sachgebiet Hauptbuchhaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 20/10

Aufgaben u.a.:

- Scannen der Rechnungseingänge und Validierung nach Maßgabe des Kontenrahmenplans Rheinland-Pfalz und der Dienstanweisung Kontierungshandbuch
- Prüfen von Mittelbindungen auf Kontierung
- Durchführung kreditorischer Buchungen
- Qualitätssicherung im zentralen Rechnungseingang
- Nachweis der Personen mit besonderen Befugnissen (Liste mit Unterschriftsproben und elektronische Signaturen)



Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend", mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Gute MS-Office- und EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP und d.3 sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Soziale Kompetenz, verbunden mit guter Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 20/10 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:
Vorzimmerkraft Sportabteilung

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:**

Vorzimmerkraft Sportabteilung (m/w/d)

Sportabteilung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 20/11

Aufgaben u.a.:

- Schreib- und allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Mitarbeit bei Verwaltungs- und Personalangelegenheiten
- Allgemeine Auskünfte, Bürgerservice
- Mitwirkung bei der Organisation von Sportveranstaltungen
- Registraturarbeiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Sicherer, freundlicher Umgang mit Publikum
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Gute schreibtechnische Fertigkeiten
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word, MS-Excel und Lotus-Notes

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte



werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 20/11 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Fachliche Betreuung Schnittstellen

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:**

Sachbearbeitung Fachliche Betreuung Schnittstellen (m/w/d)

Abteilung Finanzbuchhaltung und Competence Center Doppik
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 20/12

Aufgaben u.a.:

- First- und Second Level Support im Verantwortungsbereich Schnittstellen
- Einspielung, Validierung und fachliche Betreuung der Schnittstellen PSCD-Stammdaten
- Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung der Bereinigung von Mehrfachanlagen von Geschäftspartnern (inkl. Bearbeitung des Geschäftspartnerworkflows in SAP)
- Mitarbeit bei Projekten und Schulungsmaßnahmen
- Test und Qualifizierung neuer Releases, Updates und Versionen des SAP-Systems

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren

- Gute MS-Office- und EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere im Bereich SAP
- Soziale Kompetenz, verbunden mit guter Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 20/12 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Rentenversicherung

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Sachbearbeitung Rentenversicherung (m/w/d)



Abteilung Standesamt
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.07.2020 zu besetzen.
Kennziffer 30/01

Aufgaben u.a.:

- Auskunft und Beratung in beitrags- und leistungsrechtlichen Angelegenheiten der Rentenversicherung
- Prüfung und Entgegennahme von sozialversicherungsrechtlich relevanten Anträgen und der damit verbundenen Unterlagen und Erklärungen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdruckweise
- Gute EDV- und MS-Word Kenntnisse
- Kenntnisse im elektronischen Antragsverfahren der Deutschen Rentenversicherung sind wünschenswert
- Aufgeschlossenes, freundliches und sicheres Auftreten
- Geschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen

zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/01 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:
Rechtsberatung Bau- und Vergaberecht, Volljurist/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Rechtsberatung Bau- und Vergaberecht, Volljurist/-in (m/w/d)

Abteilung Rechtsangelegenheiten
Die Stelle ist in Vollzeit ab 15.08.2020 zu besetzen.
Kennziffer 30/07

Aufgaben u.a.:

- Rechtsberatung der Gebäudewirtschaft Mainz (GWM; Eigenbetrieb der Stadt Mainz, insbesondere privates Baurecht) und der Landeshauptstadt Mainz
- Rechtsberatung in Vergabeangelegenheiten (öffentliches Vergaberecht)
- Vertretung der Landeshauptstadt Mainz bzw. der Gebäudewirtschaft Mainz in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren

Wir erwarten:

- Erste und zweite juristische Staatsprüfung mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- Besonderes Interesse am privaten Baurecht und am öffentlichen Vergaberecht
- Einschlägige Erfahrungen auf diesem Gebiet und im öffentlichen Recht sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.



- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 14 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/07 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

- Abgeschlossene Fortbildung zum/zur Standesbeamten/-in oder die Bereitschaft zur Fortbildung zum/zur Standesbeamten/-in
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kenntnisse im EDV-Fachverfahren „Autista“ wie auch MS-Office-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen auch an besonderen Trauorten und an Wochenenden

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Standesbeamtin/Standesbeamter

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Standesbeamtin/Standesbeamter (m/w/d)

Abteilung Standesamt
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 30/08

Aufgaben u.a.:

- Nacherfassung der Personenstandsregister
- Ausfertigung von Personenstandsurkunden und Beischreibung von Folgebeurkundungen
- Prüfung von Berechtigungen und Ablehnungen
- Aufnahme von namensrechtlichen und personenstandsrechtlichen Erklärungen
- Anmeldung und Durchführung von Eheschließungen
- Kirchenaustritte

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/08 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de



Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:
Sachbearbeitung Technik Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Sachbearbeitung Technik Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst (m/w/d)

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung,

Sachgebiet Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis wird zunächst befristet für ein Jahr abgeschlossen. Nach bestandener Prüfung zur/zum Kommunalen Vollzugsbediensteten und Bewährung ist eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis vorgesehen.

Kennziffer 30/09

Aufgaben u.a.:

- Wartung, Instandhaltung, Ausschreibung, Beschaffung, Vorhaltung und Verteilung von Einsatzmitteln und Ausrüstungsgegenständen
- Unterstützung bei der organisatorischen Vorbereitung und Durchführung von größeren Einsatzlagen und Projekten, Überwachung und Durchführung von Terminen für Wartungsarbeiten an Einsatzmitteln und Ausrüstungsgegenständen
- Organisation und Mitarbeit beim Einsatztraining der Kommunalen Vollzugsbeamtinnen- und beamten des Sachgebietes, sowie ggf. anderer interner oder externer Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Einsatztraining
- Unterstützung der Kommunalen Vollzugsbeamtinnen- und beamten bei der Durchführung von Vollzugsaufgaben und Ermittlungen aller Art (ggf. auch im Außendienst)

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - abgeschlossener Lehrgang als kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r oder
 - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit der Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r oder
 - abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise in einem technischen Ausbildungsberuf (z. B. Kfz-Mechatroniker/-in, Elektriker/-in, EDV-Systeme), mit mindestens Abschlussnote "befriedigend" und mehrjähriger Berufserfahrung mit der Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r
- Bereitschaft auch zum Dienst außerhalb der Dienstzeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, Uniform zu tragen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
 - Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 a TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/09 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:
Kommunale Vollzugsbeamtinnen/Vollzugsbeamte

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Kommunale Vollzugsbeamtinnen/Vollzugsbeamte (m/w/d)

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung,

Sachgebiet Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst

Es sind fünf Stellen in Vollzeit zu besetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis wird zunächst befristet für ein Jahr abgeschlossen. Nach bestandener Prüfung zur/zum Kommunalen Vollzugsbediensteten und Bewährung ist eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis vorgesehen.

Kennziffer 30/11



Aufgaben u.a.:

- Durchführung von Vollzugsaufgaben und Ermittlungen aller Art

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - abgeschlossener Lehrgang als kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r oder
 - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit der Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r oder
 - abgeschlossene Ausbildung mit mindestens Abschlussnote "befriedigend" und mehrjähriger Berufserfahrung mit der Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r (Bewerber/-innen mit einer Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder mit abgeschlossener Verwaltungsprüfung I werden bevorzugt)
- Mitarbeit im Wechselschichtdienst; Bereitschaft auch zum Dienst außerhalb der Dienstzeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, Uniform zu tragen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 a TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/11 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Verkehrsüberwachungsamt:
Sachbearbeitung Fahrerlaubnisbehörde

Wir suchen Verstärkung für unser **Verkehrsüberwachungsamt:**

Sachbearbeitung Fahrerlaubnisbehörde (m/w/d)

Fahrerlaubnisbehörde

Die Stelle ist ab 01.09.2020 in Teilzeit mit 32 Wochenstunden zu besetzen. Eine Aufstockung der Stunden auf Vollzeit (39 Stunden) ist beabsichtigt.

Kennziffer 31/04

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Anträgen auf Ersterteilung, begleitetes Fahren mit 17 Jahren, Erweiterung und Verlängerung von Fahrerlaubnissen
- Eignungsüberprüfende Maßnahmen im Rahmen des Antragsverfahrens
- Bearbeitung von Anträgen eines Ersatzführerscheines und Umtausch in den EU-Kartenführerschein
- Bearbeitung von TÜV-Rückläufern
- Erstellen von Karteikartenabschriften

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse im Fahrerlaubnisrecht sind wünschenswert
- Gute EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Sicheres Auftreten und Freude an der Mitarbeit im kundenorientierten Bereich
- Fähigkeit konfliktrichtige Situationen zu bewältigen
- Sie sollten teamfähig sein und gerne selbständig und eigenverantwortlich arbeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)



- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 7 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 31/04 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Feuerwehr: Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandoberinspektor/-in

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr**:

Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandoberinspektor/-in (m/w/d)

Feuerwehr
Ausbildungsbeginn ist voraussichtlich der 01.04.2021.
Kennziffer 37/08

Aufgaben u.a.:

- Nach absolvierter Ausbildung (24 Monate) ist eine Übernahme in das Beamtenverhältnis (Besoldungsgruppe A 10 LBesO) vorgesehen. Sie versehen dann einen Mischdienst aus Büro- und Einsatzdienst.
- Im Einsatzdienst (Schichtdienst) werden Sie als Einsatzleitdienst an Brand-, Unfall- und sonstigen Schadensstellen eingesetzt. Darüber hinaus kann eine Mitarbeit in einer Technischen Einsatzleitung bzw. dem Führungsstab erfolgen.
- Im Innendienst übernehmen Sie eine sachbearbeitende Tätigkeit in einer Fachabteilung/einem der Sachgebiete der Feuerwehr.

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium in einer für die Feuerwehr geeigneten Fachrichtung (z. B. Rettungswesen, Sicherheitstechnik, Verfahrenstechnik, Chemie, Bauingenieurwesen, Maschinenbau)
- Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen
- Erfüllung der gesundheitlichen/körperlichen Voraussetzungen
- Überdurchschnittliches Engagement und Bereitschaft zu Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Organisationsgeschick und selbstständige Arbeitsweise
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Der Nachweis des Studienabschlusses und des Führerscheins Klasse B muss zum Beginn des Auswahlverfahrens vorliegen.

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 37/08 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt



Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Feuerwehr:
Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandmeister/-in

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr**:

Nachwuchskräfte für die Berufsfeuerwehr als Brandmeister/-in (m/w/d)

Einsatz
Ausbildungsbeginn ist voraussichtlich der 01.04.2021.
Kennziffer 37/09

Aufgaben u.a.:

Nach absolvierter Ausbildung (18 Monate) versehen Sie Schichtdienst in einer Wachabteilung. Neben einer Verwendung in den Werkstätten, einem Sachgebiet oder ggf. auch in der Feuerwehrleitstelle verlangt der Einsatzdienst unter Anderem Ihre Mitarbeit bei:

- der Rettung von Personen und Tieren aus Notlagen
- der Brandbekämpfung
- der Sicherung und Bergung von Sachgütern
- Unwettereinsätzen
- der Beseitigung allgemeiner Gefahrenzustände
- der Beseitigung von Umweltgefahren
- der allgemeinen Hilfe

Wir erwarten:

- Abgeschlossene, für die Berufsfeuerwehr geeignete Berufsausbildung; Abschluss mindestens mit der Gesamtnote „3“ bzw. „befriedigend“ (Nachweis der Abschluss- bzw. Prüfungsnoten zwingend erforderlich)
- Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen
- Erfüllung der gesundheitlichen/körperlichen Voraussetzungen
- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Führerschein mindestens Klasse B (Nachweis erforderlich)
- Möglichst Nachweise über Sportprüfungen (Sportabzeichen, Schwimmprüfungen)

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden

Besoldungsgruppe A 7 LBesO

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 37/09 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Schulamt: Schulsekretär/-in Grundschule Mainz-Laubenheim

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Schulsekretär/-in Grundschule Mainz-Laubenheim (m/w/d)

Grundschule Mainz-Laubenheim
Die Stelle ist in Teilzeit mit 12 Wochenstunden ab 01.09.2020 zu besetzen.
Kennziffer 40/14

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen



- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/14 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Schulamt: Schularbtbetreuer/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Schularbtbetreuer/-in (m/w/d)

Abteilung Verwaltung, Schulorganisation, -bau und -betrieb
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 40/15

Aufgaben u.a.:

- Gesamtkoordination und Grundsatzsachbearbeitung für Arbeitsschutz, Gesundheit, Hygiene für alle staatlichen Schulen inklusive Qualitätsmanagement
- Angelegenheiten der Integrierten Gesamtschulen und der Berufsbildenden Schulen (Einrichtung, Ausstattung, Zuschüsse, Betreuung der Ganztagschulen der Schulart)
- Grundsatzsachbearbeitung „Amok“ für alle staatlichen Schulen
- Ausbildungsbeauftragte/-r 3. Einstiegsamt

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I jeweils mit Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
 - Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
 - Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
 - Kenntnisse der Schulstrukturen in Mainz
 - Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel, SAP-Kenntnisse wünschenswert
 - Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
 - Führerschein Klasse B wünschenswert
- Wir bieten:**
- Eigenverantwortliches Arbeiten
 - Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
 - Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
 - Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
 - Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
 - Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
 - Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/15 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Gutenberg-Museum: Projektleitung „Weltmuseum der Druckkunst“

Wir suchen Verstärkung für unser **Gutenberg-Museum:**

Projektleitung „Weltmuseum der Druckkunst“ (m/w/d)

Direktion

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet für fünf Jahre, zu besetzen.

Kennziffer 451/02

Aufgaben u.a.:

- Inhaltliche Mitarbeit und koordinierende Betreuung des neuen inhaltlichen und baulichen Museumskonzepts
- Teilnahme an Dezernats-, Museums- und Baubesprechungen
- Anfertigung von Protokollen, Vorlagen, Rede- und Presstexten, Recherche, Analyse, Aufbereitung von Fakten und Daten

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Architektur, Kunstgeschichte, Geschichte oder Kulturwissenschaften
- Museumserfahrung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Eigeninitiative sowie Organisations- und Verhandlungsgeschick
- EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Sprachkenntnisse (englisch) sind wünschenswert
- Abgeschlossenes Volontariat im Museum ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)

- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 451/02 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Reinigungskraft

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

Reinigungskraft (m/w/d)

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren

Die Stelle ist in Teilzeit mit 30 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 51/41

Aufgaben u.a.:

- Reinigungs- und Raumpflegearbeiten im Kinder-, Jugend- und Kulturzentrum Neustadtzentrum
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung und Vertretung der Reinigungskräfte in den anderen Kinder-, Jugend- und Kulturzentren

Wir erwarten:

- Eigenständiges Arbeiten
- Bereitschaft zum Arbeiten auch an den Wochenenden
- Flexibilität und Mobilität hinsichtlich des Einsatzortes



Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 1 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/41 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

**Amt für Jugend und Familie: Ökotrophologin/Ökotrophologe/
Ernährungswissenschaftler/-in**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

Ökotrophologin/Ökotrophologe/Ernährungswissenschaftler/-in (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Betrieb, (Neu-)Bau Kita, Verwaltung städtische Kitas
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.
Kennziffer 51/43

Aufgaben u.a.:

- Umsetzung des Modellprojektes "Frischküche" in der städtischen Kita Alte Patrone und Anbindung von bestimmten städtischen Kindertagesstätten an die Dienstleistung der Küche einschließlich Vorbereitung und Durchführung der erforderlichen Ausschreibung, Umsetzung von Qualitätsstandards nach dem Modell der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE), Aufbau und Einführung eines digitalen Bestellwesens, Aufbau eines Controllings zur Selbstevaluation sowie Präsentation der (Zwischen)Ergebnisse in den städtischen Fachgremien
- Beratung, Vorbereitung und fachliche Begleitung von weiteren Änderungsprozessen (Umstellung von weiteren Verpflegungssystemen auf Frischküche)
- Fachberatung zur Sicherstellung der Ernährungssqualität in den städtischen Kindertagesstätten
- Optimierung von Speiseplänen in städtischen Kitas; Beratung im Bereich der Sensorik und Ernährungspädagogik
- Erarbeitung eines einheitlichen Qualitätsstandards bei den Frischküchen in den städtischen Kitas
- Öffentlichkeitsarbeit/Elternarbeit

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Ökotrophologin/Ökotrophologe oder der Ernährungswissenschaften
- Mehrjährige Berufserfahrung bzw. Erfahrungen im Projektmanagement
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse in SAP sowie im Vergaberecht sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 c TVöD



Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/43 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Berliner Viertel

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie**:

Stellvertretende Leitung Kita Berliner Viertel (m/w/d)
Kindertagesstätte Berliner Viertel, Zahlbach
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/45

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: vier geöffnete Kindergartengruppen mit je 22 Plätzen, davon je sechs Plätze für Kinder ab zwei Jahren und drei kleine altersgemischte Gruppen mit insgesamt 45 Plätzen, davon jeweils maximal sieben Plätze für U 3 Kinder. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 133 Plätzen. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Kita ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von einem Jahr bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- In Abstimmung mit der Leitung Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 22 Mitarbeiter/-innen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von einem Jahr bis sechs Jahren

- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 15 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 16 TVöD)

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/45 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Riedweg I

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie**:

Stellvertretende Leitung Kita Riedweg I (m/w/d)
Kindertagesstätte Riedweg I, Laubenheim
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/49



Die Einrichtung umfasst derzeit folgendes Betreuungsangebot: Eine Kindergartengruppe mit 22 Plätzen für Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren und zwei Gruppen mit kleiner Altersmischung für je 15 Kinder von zwei bis sechs Jahren, davon je sieben Kinder ab zwei Jahren. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 52 Ganztagsplätzen. Die Kindertagesstätte ist von 7:00-17:00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei Jahren bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von zwölf Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei Jahren bis Schuleintritt
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 9 TVÖD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/49 an:

Landeshauptstadt Mainz
 Hauptamt
 Postfach 38 20 / 55028 Mainz
 E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege; Sachgebiet Personal Kita, Verwaltung freie Träger
 Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
 Kennziffer 51/51

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebiets
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten von Kindertagesstätten in freier Trägerschaft und Elterninitiativen
- Verhandlung mit freien Trägern von Kindertagesstätten einschließlich der Dachorganisationen in Grundsatzfragen
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten in Zuschussfragen für Kindertagesstätten
- Grundsatzangelegenheiten der Personalsachbearbeitung für die Kitas in Trägerschaft der Landeshauptstadt Mainz
- Zusammenarbeit mit dem Landesjugendamt sowie weiteren Institutionen und Ämtern

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Personalführungs- und Beratungskompetenz
- Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Jugendhilferecht
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse



Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

**Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw.
Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/51 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Bauamt:

**Hochbauingenieur/-in, Architekt/-in,
Bauingenieur/-in**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

**Hochbauingenieur/-in, Architekt/-in, Bauingenieur/-in
(m/w/d)**

Abteilung Bauaufsicht

Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.11.2020 zu besetzen.

Kennziffer 60/13

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen

- Verfolgung baurechtswidriger Zustände in baurechtlicher Hinsicht, Gefahrenabwehr im eigenen Bezirk
- Beratung von Architekten und Bauherren
- Ausübung der Bauaufsicht
- Fertigung von Bescheiden
- Stellungnahmen zu Anfragen aus den politischen Gremien und anderen Ämtern und bzw. Abteilungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Ingenieur/-in der Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdruckweise
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 60/13 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt



Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Stadtplanungsamt: Stadt- und Regionalplaner/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

Stadt- und Regionalplaner/-in (m/w/d)
Abteilung Stadtplanung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/11

Aufgaben u.a.:

- Städtebauliche Untersuchungen und Rahmenplanungen
- Städtebaulicher und gestalterischer Entwurf
- Bearbeitung von Bauleitplanverfahren
- Planungsrechtliche Beurteilung von Baugesuchen
- Mitwirkung bei Wettbewerben und öffentlichen (formellen und informellen) Veranstaltungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Raum- und Umweltplanung, Stadt- und Regionalplanung, Städtebau
- Umfassende Kenntnisse im Städtebaurecht
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Berufserfahrung in der kommunalen Bauleitplanung sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Organisation von Kommunikations- und Beteiligungsprozessen
- Besondere Fähigkeiten im städtebaulichen Entwurf
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten und CAD-Programmen
- Interesse an der Förderung der Baukultur

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 11 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 61/11 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Entsorgungsbetrieb: IT-Projektarbeit

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb**:

IT-Projektarbeit (m/w/d)
Entsorgungsbetrieb
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 70/03

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit bei IV-Projekten von grundsätzlicher und strategischer Bedeutung für die technikunterstützte Informationsverarbeitung (Branchensoftware) des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz
- Assistenz bei der operativen Planung und Steuerung von IT-Projekten
- Operative Planung und Steuerung von IT-Projekten zur Einführung und Weiterentwicklung von Fachanwendungen
- Erreichen von Sach-, Termin- und Kostenzielen im Rahmen der Einführung von branchenspezifischen Softwarelösungen
- Analyse von Fachanforderungen bzw. der Fachaufgaben
- Erstellung von Projektlastenheften und Erarbeitung von Fachkonzepten
- Planung und Überwachung von Projektressourcen
- Durchführung von Marktanalysen
- Festlegung von Kriterien zur Bewertung der Einsatzfähigkeit von Fachanwendungen, Durchführung der Bewertung
- Projektunterstützung und –beratung bei der Einführung von Fachanwendungen



- Vorbereitung und Durchführung von innerbetrieblichen Aus- und Fortbildungsseminaren im Bereich der Branchensoftware
- Mitarbeit im Software-Benutzerservice des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes informationstechnisches Studium im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/-in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung, als Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement (bislang: Informatikkaufmann/-frau) oder Kaufmann/-frau für IT-System-Management (bislang: IT-System-Kaufmann/-frau) mit langjähriger Praxiserfahrung sowie qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Projektarbeit, Schwerpunkt: Informationstechnologie
- Beherrschen der Projektmanagement-Instrumente, besonders in den Bereichen Organisation und Geschäftsprozessanalyse
- Tiefgehendes Verständnis für Organisations- und Geschäftsprozessmanagement sowie Informationstechnik
- Basiswissen in den Bereichen IT-Infrastruktur, Softwaretechnologien und Betriebssystemen
- Einschlägige Erfahrungen im Daten verarbeitenden Bereich der Abfallwirtschaft sind wünschenswert
- Hohes technisches Verständnis, erweiterte Kenntnisse hinsichtlich der gängigen Standardprogramme
- Hohe Eigenverantwortlichkeit und Eigenmotivation, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Moderations- und Teamfähigkeit unerlässlich
- Systematisch-methodisches Planen und Arbeiten
- Serviceorientierter Umgang mit Auftraggeberinnen und Auftraggebern und Anwenderinnen/Anwendern
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.06.2020 unter Angabe der Kennziffer 70/03 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de